

Hiermit bestätige ich, dass Frau/Herr .....  
als Mitarbeiter(in) / WHK / SHK / Lehrbeauftragte(r) / Doktorand(in) / Diplomand(in) / M.Sc. / B.Sc.  
der Abteilung .....

ab dem ..... bis voraussichtlich ..... angehört.

Bonn, den .....  
\_\_\_\_\_ verantwortliche(r) Hochschullehrer(in)

ab dem ..... bis voraussichtlich ..... angehört.

Bonn, den .....  
\_\_\_\_\_ verantwortliche(r) Hochschullehrer(in)

ab dem ..... bis voraussichtlich ..... angehört.

Bonn, den .....  
\_\_\_\_\_ verantwortliche(r) Hochschullehrer(in)

ab dem ..... bis voraussichtlich ..... angehört.

Bonn, den .....  
\_\_\_\_\_ verantwortliche(r) Hochschullehrer(in)

Anschrift: .....  
.....@.....

Telefon: .....

Mobil: .....

Ich verpflichte mich, nach Beendigung meiner Dienstzeit/Studierendenzeit die ausgeliehenen  
Bücher unverzüglich in die Bibliothek zurückzubringen.  
(s. § 5 der Benutzerordnung der Bibliothek "Schadenersatzverpflichtung")

**Die Ausleihzeit beträgt maximal vier Wochen!**